(22)

Resolución Jefatural No. 202 -2012-AGN/J

Lima, 03 JUL 2012

VISTOS, los Oficios Nº 00024-2010-, 004-2011, 002-2012-CG/TD003-2012 remitido por la Gerencia del Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República, respecto de la eliminación de documentos declarados innecesarios;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Nº 29565 y Nº 25323, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

Que, los incisos b) y f) del artículo 5° de la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, concordantes con los incisos d) e i) de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, disponen que son fines del Archivo General de la Nación normar y racionalizar la eliminación de documentos en la Administración Pública a todo nivel, así como velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre archivos y documentos;

Que, el artículo 10° del Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación establece que *"los documentos administrativos de los archivos de las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional, cuya conservación sea innecesaria, podrán ser eliminados o incinerados previo inventario, evaluación y autorización del Archivo General de la Nación"*;

Que, el artículo 24° del Reglamento del Decreto Ley N° 19414, aprobado por Decreto Supremo N° 022-75-ED, señala que la eliminación de documentos administrativos se realiza a solicitud de la repartición u organismo que los considere innecesarios, debiendo el Archivo General de la Nación emitir informe sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud y autorizar, mediante resolución, la eliminación si el informe es favorable, previo dictamen del Órgano Consultivo correspondiente;

Que, la Directiva N° 006-86-AGN/DGAI aprobada por la Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J de fecha 18 de noviembre de 1986, establece en sus disposiciones generales que la eliminación de documentos es un procedimiento archivístico que consiste en la destrucción de los documentos autorizados expresamente por el Archivo General de la Nación, que en los casos de los organismos y reparticiones públicas que cuenten con un Programa de Control de Documentos deberán solicitar al Archivo General de la Nación la autorización para la eliminación de los documentos al vencimiento de los plazos establecidos en dicho Programa, acompañando los inventarios y muestras de los documentos a eliminar, correspondiendo a la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado

por la Resolución Ministerial Nº 197-93-JUS) informar sobre la procedencia de la solicitud, que en caso de ser procedente se elevará el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Archivos para dictamen, que de ser favorable corresponde al Jefe del Archivo General de la Nación emitir la resolución autoritativa correspondiente (concordante con el artículo 7° de dicho Reglamento de Organización y Funciones); aquellos organismos que no cuenten con un Programa de Control de Documentos aprobado, deberán solicitar la eliminación documental acompañando la opinión favorable del Comité Evaluador de Documentos, el inventario correspondiente y las muestras de los documentos a eliminarse;

Que, la Dirección de Normas Archivísticas, a través del informe Nº 109-2011-AGN-DNDAAI-DNA/SCZP de fecha 21 de noviembre de 2011, que la Dirección de Normas Archivísticas y el Director Nacional de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio hacen suyo, se concluye que la documentación propuesta para eliminación asciende a quinientos cuarenta (540) metros lineales, aproximadamente; correspondiendo al periodo comprendido entre los años 1957 y 1999; por considerar que los fines administrativos, legales fiscales, contables, etc. De los documentos considerados innecesarios han concluido y que estos no son sustento de derechos ni obligaciones para la Entidad o los ciudadanos, carente de posibilidad de registrar o constituir documentos útiles para la investigación;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta de Sesión de fecha 30 de noviembre de 2011, decidió no aprobar la propuesta de eliminación, en tanto la propuesta carece de una identificación correcta de series documentales que no permiten relacionar que documentos se están eliminando toda vez que es un volumen considerable de documentos por lo cual se deberá aplicar el ordenamiento correspondiente en virtud del principio de procedencia, distinguiendo las fechas y mejor identificación de las series documentales que se han alcanzado.

Que, mediante Oficio Nº 015-2011-AGN/CTNA-ST, de fecha 02 de diciembre de 2011, la Comisión Técnica Nacional de Archivos hace de conocimiento de la Contraloría General de la República su decisión de declarar improcedente la solicitud de autorización de eliminación declarada innecesaria por ésta última; por carecer de una identificación correcta de las series documentales que permita relacionar los documentos a eliminarse;

Que, con Oficio Nº 00002-2012-CG/TD, de fecha 04 de enero de 2012, la Contraloría General de la Republica manifiesta, en atención a lo señalado en el Oficio Nº 015-2011-AGN/CTNA-ST, lo siguiente: "Se hace necesario poner en su consideración que, en la Directiva Nº 006/86-AGN-DGAI, Capitulo V numeral 5 dice textualmente lo siguiente "La Dirección General de Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación informará sobre la procedencia e improcedencia de la solicitud. Si el informe es favorable, el expediente pasará a dictamen de la Comisión Técnica de Archivos"..... debido a que en el Informe Nº 109-2011-AGN/DNDAAI-DNA/SCZP de fecha 21 de noviembre de 2011, capitulo III, numeral 3.3 punto 2 dice: luego de ello, se da el visto bueno a los inventarios y a la Addenda al Acta del Comité Evaluador de Documentos; siendo finalmente subsanadas las últimas observaciones..." y por que además la supervisora recomienda: "4.5....elevar a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, la solicitud de autorización de eliminación presentada por la gerencia de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la Republica....", es decir si el informe del especialista técnico no hubiese sido favorable, la Directora de la Dirección de Normas Archivísticas y el Director Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio no hubiese avalado ni presentado ante el Comité";

Resolución Jefatural No. 202 -2012-AGN/J

Que, mediante Oficio Nº 00003-2012-CG/TD, de fecha 13 de enero de 2012, la Contraloría General de la República, con el propósito de superar lo observado por la Comisión Técnica Nacional de Archivos, remitió los inventarios de los documentos propuestos para eliminación, en tres (03) tomos, los mismos que obran en el expediente en tramite, y que detallan las series documentales de cada una de las unidades de archivamiento;

Que, el Informe Nº 002-2012-AGN/DNDAAI-JRVC, de fecha 16 de enero de 2012, manifiesta que la Comisión Técnica Nacional de Archivos tiene como una de las funciones emitir opinión técnica sobre las solicitudes de eliminación de documentos declarados innecesarios en los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos, según lo señalado en el Art. 7º del reglamento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos, aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 148-2010-AGN/J del 19 de marzo de 2010. En tanto es la opinión de la Comisión Técnica Nacional de Archivos la de no autorizar la eliminación de documentos, y que de acuerdo a sus funciones brinda las recomendaciones correspondientes, ésta deniega la aprobación de la documentación por carecer de orden que precise el contenido de los documentos a eliminar de acuerdo a los procedimientos técnicos archivísticos establecidos en la normatividad vigente.

Que, mediante informe Nº 036-2012-AGN/DNDAAI-DNA/SCZP de fecha 21 de marzo de 2012, que la Directora de Normas Archivísticas hace suyo, se ratifica la opinión vertida en el Informe Nº 109-2011-AGN/DNDAAI/DNA-SCZP y se recomienda elevar a la Comisión Técnica Nacional de Archivos, la solicitud de autorización de eliminación de documentos declarados innecesarios presentada por la Gerencia de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República;

Que, la Comisión Técnica Nacional de Archivos, según Acta de Sesión de fecha 04 de mayo de 2012, decidió aprobar la propuesta de eliminación de documentos declarados innecesarios por la Contraloría General de la República;

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio;

De conformidad con el Decreto Ley Nº 19414, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 022-75-ED, la Ley Nº 25323, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 008-92-JUS y modificado por los Decretos Supremos Nº 005-93-JUS y N° 011-2009-JUS, y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la eliminación de documentos de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, correspondiente al periodo comprendido entre los años 1957 y 1999, cuya cantidad asciende a quinientos cuarenta (540) metros lineales, aproximadamente, según el siguiente detalle:

GERENCIA: Periodo 1970-1998

Series documentales:

Informes.
Atención a requerimientos de Información.
Administración de Recursos de CGR.
Formatos de Atención de Denuncias.
Seguimiento de Medidas Correctivas.
Ejecución Presupuestal.
Plan Anual de Control.
Convenios.
Órdenes de Compra.
Balances (copias).
Resoluciones Directorales (copias).

DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y PROTOCOLO: Periodo 1962-1997

Series documentales:

Boletines.
Publicaciones.
Planes Anuales.
Administración de Recursos de CGR.
Documentos Secretariales.
Resoluciones de CGR – copias.
Pecosas.
Normatividad Legal de CGR.
Denuncias.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS: Periodo 1966-1999

Series documentales:

Correspondencia.
Solicitudes.
Contratos.
Administración de Recursos de CGR.
Normatividad legal de la CGR.
Asistencia.
Seguimiento de Medidas Correctivas.
Consultas.
Seminarios.

GERENCIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION: Periodo 1972-1990

Series documentales:

Pecosas.
Órdenes de Servicios.
Documentos Secretariales.
Plan Anual de Control.

Denuncias.
Administración de Recursos de la CGR.
Estados Financieros.
Relaciones Internacionales.

GERENCIA DE SECTOR ECONÓMICO. Periodo 1960-1999

Series documentales:

Solicitudes de Acciones de Control.
Informes.
Atención de Requerimientos de Información.
Planes y Programas.
Acciones de Supervisión al OAI.
Administración de Recursos de la CGR.
Formato de Atención de Denuncias.
Seguimiento de Medidas Correctivas.
Presupuesto.
Ejecución Presupuestal.
Papeles de Trabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, entregará al Archivo General de la Nación los documentos materia de eliminación.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que la Oficina Técnica Administrativa coordine y ejecute el recojo de los documentos declarados innecesarios y autorizados para eliminación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
LIC. PABLO ALFONSO MAGUIÑA MINAYA
Jefe Institucional

Informes de Control.
Normatividad Legal de CGR.
Formulación de Presupuesto.
Acciones de Control SOA.
Denuncias.
Notas de Contabilidad.
Estados Financieros.

GERENCIA DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA: Periodo 1972-1999

Series documentales:

Licitaciones Concursos y Adjudicaciones Directas.
Registro de Sociedades de Auditoría.
Formulación y Cumplimiento de Contrato.
Documentos secretariales.
Plan Anual de Control.
Administración de Recursos de CGR.
Acciones de Control de Sociedades de Auditoría.
Órdenes de Servicio.
Pecosas.
Cuadro de Necesidades.
Denuncias.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL: Periodo 1957-1996

Series documentales:

Correspondencia.
Papeles de Trabajo.
Acciones de Control de Sociedades.
Licitaciones.
Planes y Programas.
Formulación Presupuestal.
Ejecución Presupuestal.
Calendario de Compromisos.
Órdenes de Servicios.
Cuadros de Necesidades.
Prácticas Pre-Profesionales.

GERENCIA DE COOPERACION TÉCNICA: Periodo 1965-1992

Series documentales:

Correspondencia.
OLACEFS (Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores).
INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions).